



دانشگاه اراک

دبیرخانه هیأت ممیزه

باسمه تعالی

ویرایش مرداد ۱۴۰۳

شیوه نامه برگزاری جلسه کمیته منتخب بررسی پرونده ارتقا به صورت غیر حضوری

کمیته منتخب تخصصی ترین مرجع بررسی درخواست های ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی بوده و حفظ دقت و کیفیت بررسی پرونده ها در این کمیته حائز اهمیت فراوان است. این شیوه نامه برای کمک به برگزاری جلسات بررسی درخواست های ارتقای مرتبه اعضای هیات علمی به صورت مجازی تنظیم شده است.

ماده ۱) در مواردی که به دلیل مشکل سفر داور متخصص خارج از دانشگاه به اردکان و یا برای رعایت ملاحظات بهداشتی، برگزاری حضوری جلسه کمیته منتخب میسر نیست، این جلسه می تواند به صورت غیر حضوری (یا نیمه حضوری) برگزار شود، مشروط به این که تا یک هفته قبل از برگزاری جلسه غیر حضوری (یا نیمه حضوری)، هر یک از سه داور متخصص عضو کمیته منتخب به یکی از دو روند زیر فعالیت های ماده ۳ (پژوهشی) پرونده متقاضی را بررسی و نتیجه ارزیابی اولیه خود را با تکمیل فرم (فایل) مربوطه (که به پیوست این شیوه نامه می آید) به صورت دستی یا الکترونیکی به دبیر کمیته منتخب تحویل نمایند:

الف) با مراجعه حضوری به دبیرخانه کمیته منتخب و بررسی کاربرگ ها، جداول و مستندات پرونده

ب) با دریافت و بررسی نسخه الکترونیکی کاربرگ ها، جداول و مستندات پرونده که از طریق دبیر کمیته منتخب در دسترس داوران قرار می گیرد

توضیح: هدف از وضع شرایط فوق آن است که داوران متخصص عضو کمیته منتخب با دید و اطلاع کافی از محتویات پرونده در جلسه غیر حضوری شرکت کرده و بتوانند با دقت، به ارزیابی کیفیت، تشخیص هم پوشانی ها، و امتیازدهی به فعالیت ها بپردازند.

ماده ۲) برای تحقق موارد فوق، ضروری است متقاضی ارتقا در هنگام تحویل پرونده، علاوه بر نسخه کاغذی، نسخه الکترونیکی پرونده حاوی کاربرگ ها، جداول و مستندات فعالیت های ماده ۳ (پژوهشی) و ماده ۴ (اجرایی) پرونده ارتقا را (طبق قالبی که در پیوست این شیوه نامه بیان می شود) در یک لوح فشرده (CD) تحویل دبیر کمیته منتخب نماید. ضروری است نسخه کاغذی و نسخه الکترونیکی مستندات کاملاً با یکدیگر منطبق باشد. در بررسی پرونده، حسب شرایط ممکن است هریک از دو نسخه کاغذی یا الکترونیکی مورد استفاده و ملاک امتیازدهی قرار گیرد و حق اعتراض در این خصوص از متقاضی سلب می شود.

ماده ۳) رسمیت جلسه غیر حضوری (یا نیمه حضوری) کمیته منتخب منوط به اخذ ارزیابی اولیه هر سه داور متخصص قبل از جلسه (طبق ماده ۱ این شیوه نامه) و نیز شرکت مجازی (یا حضوری) کلیه اعضا در جلسه می باشد.

ماده ۴) در هنگام برگزاری جلسه غیر حضوری (یا نیمه حضوری)، ضروری است رئیس و دبیر کمیته منتخب به نحوی جلسه را مدیریت نمایند که همه اعضای کمیته در امتیازدهی به فعالیت های متقاضی مشارکت فعال داشته باشند، به ویژه در مورد فعالیت هایی که در ارزیابی اولیه داوران متخصص، تفاوت قابل ملاحظه ای بین نظر افراد وجود داشته است.

ماده ۵) اعضای غیر حضوری جلسه موافقت خود با متن صورت جلسه کمیته منتخب (کاربرگ ب ۲) را از طریق ایمیل رسمی دانشگاهی خود به دبیر کمیته منتخب اعلام می نمایند و این تاییدیه (ها)، پیوست نسخه اصلی کاربرگ ب ۲ می شود.

ماده ۶) ماهیت مجازی جلسه ایجاب می نماید که جنبه محرمانگی مستندات و نیز مذاکرات جلسه بیش از پیش مورد توجه و عنایت قرار گرفته و به اعضای کمیته منتخب یادآوری شود.

ماده ۷) در هنگام ارسال پرونده به دبیرخانه هیأت ممیزه، باید لوح فشرده حاوی نسخه الکترونیکی پرونده و نیز فرم های ارزیابی اولیه تکمیل شده توسط داوران متخصص نیز ضمیمه پرونده ارسال شود.

ماده ۸) دبیرخانه هیأت ممیزه مرجع پاسخگویی در خصوص سؤالات و ابهامات احتمالی در اجرای این شیوه نامه است.